

## 國旅卡核銷作業操作說明

103.11.14 版

一、請於休假申請時，於「是否刷國旅卡」註記"是"循請假程序由人事室登錄。

二、申請補助（核銷）：

（一）消費之後請上國民旅遊卡檢核系統

（<https://inquiry.nccc.com.tw/html/index.html>）點選「公務人員」部分，進入系統登入帳號及密碼後，左方功能列點核發作業→列印核發補助費申請表→送出列印，並請於表格最右邊確認消費欄簽名，依流程申請。

帳號：**個人之身分證字號**

密碼：**出生月日及身份證號後四碼共八碼。**（首次需變更密碼後再次進入，密碼不得變更為原始密碼。）密碼經三次錯誤會鎖住，請逕洽玉山銀行【電話：(02)2182-1383#5908】要求解除為原始碼密碼。

（二）教師進入系統登入帳號及密碼後，左方功能列點核發作業→列印核發補助費申請表→身份別請選擇「學年制」→請選擇年度→送出列印

（三）系統將會按每筆消費金額核實補助至最高補助額度止。（特別要件：**旅行業、旅宿業、觀光遊樂業**等行業之交易按消費金額**加倍補助**）

## 【操作步驟】

### Step1 登入國旅卡檢核系統

政府機關  
**公務人員**  
發卡機構  
特約商店  
收單機構  
管考部會  
聯合信用卡中心  
國民旅遊卡首頁

### 公務人員登入 Login System

帳號為身份證字號

輸入帳號： [常見問題](#)

輸入密碼：

\*請注意帳號之英文字母需為大寫；  
密碼之英文字母大小寫視為相異。

預設密碼為出生月日及身份證號後四碼共八碼 **OK**

### Step 2 點選「列印核發補助費申請表」，身份別公務人員請選擇「曆年制」、 教師請選擇「學年制」。

公務人員系統 使用者帳號: [ ] 公務人員 [ ]

### 列印核發補助費申請表

身份別	曆年制
列印日期	曆年制 學年制

送出 清除

1. 公務人員請選擇"曆年制"  
2. 教師請選擇"學年制"

**Step 3 教師跨學年度申請國旅卡核銷，請選擇年度。**

政府機關系統 使用者帳號 A095B0000Q01 機關名稱 國立中正大學 (A095B0000Q)

請選擇補助費年度

年度 103  
 102  
 103 歲

列印模式 歲

送出

教師請選擇學年度

首頁  
 資料維護與查詢  
 公務人員基本資料維護  
 查詢  
 公務人員休假維護  
 維護  
 查詢  
 補助費維護  
 查詢  
 交易明細查詢  
 合格交易查詢  
 不合格交易查詢  
 已通知撥款交易查詢  
 預購型交易比對不到  
 特店基本資料查詢  
 核發作業  
 列印核發補助費申請表  
 通知撥款

**Step 4 產生強制休假補助費申請表列印核銷。**

政府機關系統 使用者帳號 機關名稱 國立中正大學 (A095B0000Q)

國立中正大學(A095B0000Q) 所屬公務人員符合報領公務人員強制休假補助費申請表

機關名稱：國立中正大學(A095B0000Q) 列印日期：2014/10/29 頁次：1

單位名稱	姓名	身分證字號	國民旅遊卡卡號	旅遊休假日期	符合請領公務人員強制休假補助費之消費資訊					強制休假補助費之請領情形				休假人確認 前項消費資訊及請領情形之簽章	
					消費日期	交易類別	消費特店行業別	消費特店名稱	消費地點	消費金額	全年可申請金額	已核發金額	本次核發金額		尚可申請金額
秘書室(001)		****	**** ****	2014/02/06-2014/02/06	2014/02/06	請款	藝文圖書業	鴻圖	嘉義市	1,115	16,000	0	9,499	6,501	
				2014/02/06	請款	服飾業	B	嘉義市	3,470						
				2014/08/21-2014/08/21	2014/08/21	請款	體育用品	微笑	嘉義市	4,398					
				2014/08/21	請款	藝文圖書業	譯	嘉義市	300						
				2014/08/21	請款	藝文圖書業	鴻圖	嘉義市	216						

首頁  
 資料維護與查詢  
 公務人員基本資料維護  
 查詢  
 公務人員休假維護  
 維護  
 查詢  
 補助費維護  
 查詢  
 交易明細查詢  
 合格交易查詢  
 不合格交易查詢  
 已通知撥款交易查詢  
 預購型交易比對不到  
 特店基本資料查詢  
 核發作業  
 列印核發補助費申請表  
 通知撥款  
 通知撥款  
 通知撥款  
 取消通知撥款  
 通知撥款紀錄查詢  
 列印補助費清單  
 例外處理  
 人工審核認可補登  
 補登  
 取消